

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình
nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1813/QĐ-BXD ngày 20/10/2025 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng Hải Phòng tại Tờ trình số 323/TTr-SXD ngày 27/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung: 01 thủ tục hành chính. Nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1813/QĐ-BXD ngày 20/10/2025 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng. (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính. (*Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Sở Xây dựng có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, đặc khu để niêm yết công khai, hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

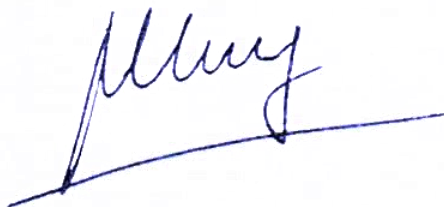
2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở xây dựng và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, đồng thời xây dựng/gỡ bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Thời gian hoàn thành trong thời hạn 01 ngày kể từ khi nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, Các PCT UBND TP;
- CVP, PCVP UBND TP;
- Các phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, XD&CT;
- Cổng TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11 /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Stt	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết		Địa điểm thực hiện	Phí/lệ phí (nếu có)	Cung cấp DVCTT (x)		Căn cứ pháp lý
			Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian thực hiện cắt giảm so với quy định			Toàn trình	Một phần	
1	1.002693	Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	10 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ và 20 ngày làm việc đối với cấp phép dịch chuyển cây bảo tồn	05 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ và 10 ngày làm việc đối với cấp phép dịch chuyển cây bảo tồn	- Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố - Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu	Không quy định		x	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn năm 2024; - Nghị định số 258/2025/NĐ-CP ngày 09/10/2025 của Chính phủ về quản lý công viên, cây xanh, mặt nước; - Quyết định số 2464/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định quản lý hệ thống cây xanh, công viên, vườn hoa, mảng xanh công cộng đô thị trên địa bàn thành phố; - Quyết định số 60/2022/QĐ-UBND ngày 21/10/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 2464/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

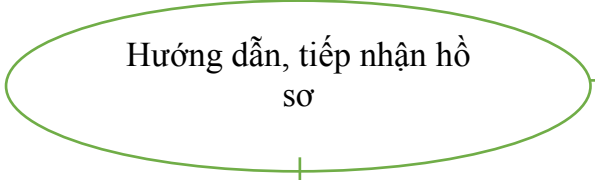
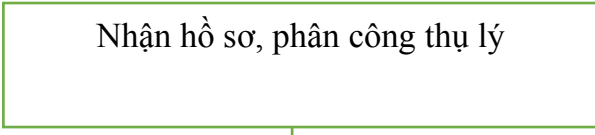
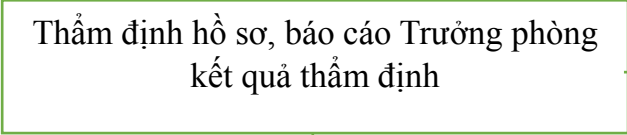
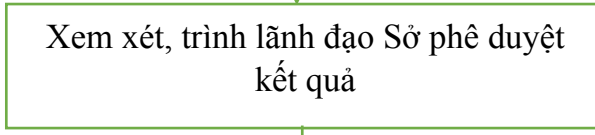
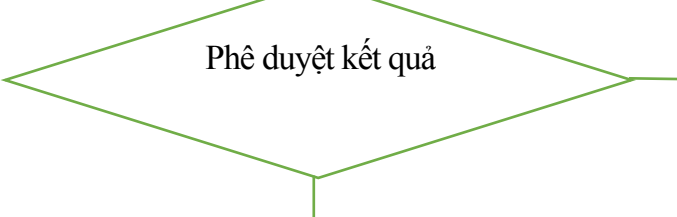
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

1. Thủ tục Cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (1.002693)

*** Trường hợp đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh thuộc danh mục cây xanh cần bảo tồn:**

1.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc (Theo quy định không quá 20 ngày làm việc)

1.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm PVHCC thành phố. - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,25 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	8,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc

B6	Số hoá kết quả, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC thành phố/ Trung tâm PVHCC cấp xã	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,25 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.1.2. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa), trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Sở Xây dựng tại Bộ phận Một cửa thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện giải quyết.

b) Xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định:

- Trưởng phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật phân công chuyên viên phòng thẩm định hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPC, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật tham mưu cho lãnh đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ

thông thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Bộ phận Văn thư Sở Xây dựng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Quản lý hạ tầng kỹ thuật thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo đúng thời gian quy định.

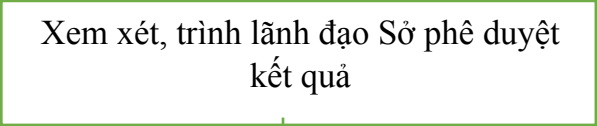
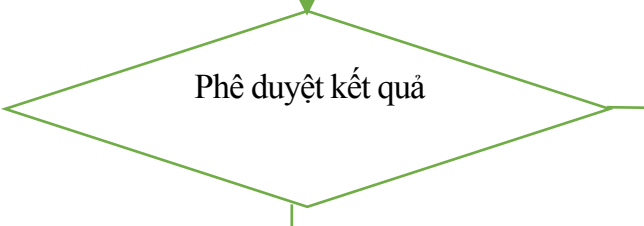
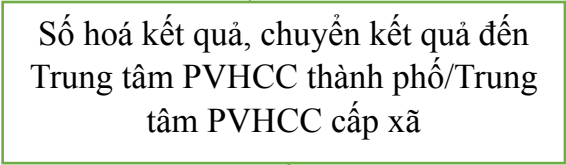
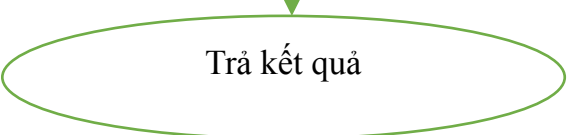
c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

* **Trường hợp khác:** Không quá 05 ngày làm việc (Theo quy định không quá 10 ngày làm việc).

1.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm PVHCC thành phố. - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ, phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,25 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	3,5 ngày làm việc

B4		Lãnh đạo phòng phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,5 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
B6		Chuyên viên phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật	0,25 ngày làm việc
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố, trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ HCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện giải quyết.

b) Xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định:

- Trưởng phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật phân công chuyên viên phòng thẩm định hồ sơ.

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPC, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật tham mưu cho lãnh

đạo Sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

+ Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Bộ phận Văn thư Sở Xây dựng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Quản lý hạ tầng kỹ thuật thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.